AQUISIÇÃO DE TIC Nº 0

1. Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Este documento tem por finalidade registrar os estudos que demonstram a viabilidade técnica e econômica da prorrogação contratual, em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O modelo de documento é provido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborado e atualizado conforme as melhores práticas de contratações de TI do Governo Federal (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), recomendações e orientações dos órgãos de controle (TCU e CNJ), legislações pertinentes e regulamentações internas do TJGO. Além disso, esse documento estabelece uma padronização das rotinas acerca do planejamento das contratações de soluções de TI (PCSTI), apoiado por uma lista de verificação (*check-list*) visando um aumento da maturidade do processo de planejamento, bem como no estabelecimento de uma governança de TI no órgão.

Durante os trabalhos da etapa de Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação identifica a necessidade da organização em termos de atendimento aos objetivos estratégicos, aos requisitos legais e aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. A dinâmica do estudo consiste no levantamento dos requisitos técnicos e de negócio e a partir deles são prospectadas as soluções potenciais que atendam aos requisitos e sejam oferecidas pelo mercado, seja por meio de compra, seja com soluções livres ou públicas, levando em consideração também as soluções adotadas por outras organizações públicas. Por fim, é formalizado um balanço das razões de escolha de um tipo ou de um conjunto de tipos de soluções de TI, e as razões de rejeição das demais soluções. Ressalta-se que o preenchimento das informações variam de acordo com a complexidade do objeto.

Esclarecemos ainda que os documentos "*Análise de Viabilidade da Contratação*", "*Sustentação do Contrato*" e "*Estratégia para a Contratação*", estabelecidos e requisitados pela Resolução nº 182/2013 do CNJ, foram consolidados neste único documento de "*Estudo Técnico Preliminar*" em razão da faculdade prevista pelo art. 12. § 2º da própria Resolução em comento, com a finalidade de otimizar as informações sem prejuízos à qualidade e natureza do estudo técnico.

1.1 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Trata-se da demanda de **solução de e-mail institucional Zimbra, incluindo aquisição de licenças e prestação de serviço de suporte técnico**, a fim de atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

1.2 Definição e Especificação das Necessidades de Negócio e Tecnológicas

Tendo como premissa as motivações, os benefícios, resultados a serem alcançados e as demandas expostas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), a Equipe de Planejamento da Contratação identificou vários requisitos de negócio e tecnológicos. Segue abaixo o resultado das definições e especificações:

Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI	1) Usuário(s): 12.000 Servidores e Magistrados do TJGO (Conforme Relatório Justiça em Números – 2019, disponível em https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justica-em-numeros/. 2) Unidade(s): 127 Comarcas do TJGO. 3) Gestor(es): Diretor da Divisão de Infraestrutura Tecnológica. Esta unidade é subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO.
Requisitos Tecnológicos:	1) As licenças a serem adquiridas (em caráter perpétuo) são descritas como:

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

	• Zimbra Collaboration Suite – Standard Edition Perpetual; • Part-number: ZCSSE2-T3-PL-G. 2) Os serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva são descritos como: • Serviço de Suporte técnico e manutenção evolutiva para o software Zimbra Standard Edition; • Part Number: ZCSSE2-T3-SSUP-G; e • Serviço de Suporte técnico e manutenção evolutiva para o software Zimbra Professional Edition; • Part Number: ZCSPE-T2-SSUP-G.
Requisitos Legais:	1) Em relação ao processo de contratação deverão ser observados as seguintes leis/decretos: • Lei nº 8666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; • Lei Estadual nº 17.928/2012 - Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás; • Decreto nº 7.892/2013 – Presidência da República – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. 2) Em relação ao objeto, não existem leis que regulamentam o seu uso e manutenção.
Requisitos Temporais:	1) O fornecimento das licenças e o início da prestação dos serviços deverá ocorrer 15 (dias) após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Ordem de Serviço (OS); 2) O recebimento provisório será emitido quando o TJGO for notificado pela empresa do início da prestação do serviço de suporte; 3) O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 10 dias úteis após o recebimento provisório; 4) O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses; 5) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	1) Não há necessidade de curso de capacitação sobre os bens e serviços que serão adquiridos/contratados.
Requisitos de Manutenção e Garantia:	1) A CONTRATADA deve disponibilizar ao TJGO mecanismos para que os técnicos do órgão possam solicitar diretamente ao fabricante; 2) Deve ser possibilitada a abertura de chamados técnicos mediante sistema Web e telefone (0800 ou número local em Goiânia); 3) Deve ser possibilitado o acesso à base de conhecimento do sítio do fabricante e fóruns de discussão. 4) Demais requisitos de garantia serão especificados para cada item, de acordo com as Orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI – Versão 3, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível através do link: https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/Orientacoes%20Gerais.pdf. Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).
Requisitos de Segurança:	1) Na implantação e execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes normas de segurança: • Política de Segurança do TJGO – Decreto nº 680/2014 – Institui a Política de Segurança da Informação no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. E no que couber: • ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Esta Norma fornece diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

	informação da organização; • ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Esta Norma especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. Esta Norma também inclui requisitos para a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação voltados para as necessidades da organização. 2) Durante o contrato, a empresa deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar nesse sentido seus empregados e/ou terceiros sob sua responsabilidade, permanecendo estas obrigações de confidencialidade após o término do contrato. A necessidade de sigilo se aplica no caso das manutenções corretivas (serviço de garantia) sobre os equipamentos.
Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental	1) A contratada deverá estar atenta às seguintes normas: • Plano de Logística Sustentável do TJGO – biênio 2019/2021 – Tem por objetivo principal objetiva estabelecer modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, por meio de um conjunto de iniciativas que impulsionem a redução do gasto com recursos ambientais e insumos e o desenvolvimento de ações que promovam a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás. 2) Para isso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: • Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável; • Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. • Fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, pilhas, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável.
Requisitos de Níveis de Serviço:	1) Os Níveis de Serviço Exigidos (NSE) serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as severidades a seguir: • O suporte técnico deve estar disponível para abertura e atendimento de chamados técnicos 24/7 (horas por dia/dias por semana), mediante sistema Web, telefone 0800 ou número local de Goiânia; • Define-se como serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado mediante atendimento telefônico, ferramenta on-line, correio eletrônico e remotamente, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos; • A CONTRATANTE terá o direito de atualização dos softwares, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas para os ITENS em questão; • Quando solicitado pela CONTRATANTE, o serviço de suporte técnico deverá executar as atualizações de versão, plicação de pacthes ou ativação/implementação de novas disponibilidades fornecidas pelo fabricante da solução em questão. • Para serviços de suporte descritos acima, a CONTRATANTE deverá contatar, com antecedência mínima de 48 horas, a CONTRATADA para agendamento do serviço; • Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte.

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada	1) Deverá ser comprovada capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos com características semelhantes às do objeto. 2) Deverá ser comprovado por meio declaração do fabricante dos softwares ou do distribuidor autorizado no Brasil, que a empresa a ser contratada está apta a comercializar seus produtos.
Requisitos de Formas de Comunicação:	A forma de comunicação se dará por: 1) Correio eletrônico (e-mail); 2) Telefone; 3) Sistema de envio e entrega de correspondências (empresa dos Correios).
Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade	1) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): não se aplica ao projeto em questão 2) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): não se aplica ao projeto em questão. 3) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG): não se aplica ao projeto em questão. 4) Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): não se aplica ao projeto em questão. 5) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): não se aplica ao projeto em questão. 6) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus): não se aplica ao projeto em questão.
Outros Requisitos:	

1.3 Avaliação das Diferentes Soluções Disponíveis no Mercado e que Atendam aos Requisitos do Projeto (Levantamento das alternativas)

Preliminarmente, foram levadas em consideração as orientações contidas nos Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI do Conselho da Justiça Federal (CJF), do Tribunal de Contas da União e do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atualmente incorporado pelo Ministério da Econonomia, disponíveis nos seguintes links:

- *https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/tecnologia-da-informacao/modelo-de-contratacao-de-solucoes-de-ti-mcti-jf/guia-de-boas-praticas-versao-2.pdf/view;*
- *https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm;*
- *http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/DOCUMENTOS/Guia-de-Boas-Prticas-em-Contratao-de-Solues-de-Tecnologia-da-Informao.pdf*

Além disso, foram consideradas as orientações do Portal Governo Digital, do Ministério da Economia, em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/_orientacoes-para-contratacao, onde é possível acessar as orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também visualizam-se Guias, Modelos e Diretrizes para Contratações de Solução de TIC de caráter geral e por temas, onde é possível verificar as boas práticas do governo federal na administração e contratação de recursos de TIC.

Em seguida, foi consultada a base do Portal de Compras, através do endereço https://www.comprasgovernamentais.gov.br/, que reúne diversos outros pontos de pequisa, como o sistema Comprasnet, o Painel de Compras (http://paineldecompras.planejamento.gov.br/) e o Painel de Preços (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/), os quais apresentam dados estruturados de contratações realizadas em todo o país. Essas contratações representam o resultado de uma

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

avaliação das contratações de Soluções de TI pelos Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Federal e encontram-se catalogadas e categorizadas por subconjunto de bens e serviços.

Ainda no âmbito da Administração Pública Federal, foi consultado o Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/contratos/), através da pesquisa disponível nas opções "*Consulta Detalhada*" e após em "*Contrato*" e também por meio do campo "*Busca específica*".

Uma outra forma de pesquisa se deu por meio da verificação dos contratos dos órgãos pertencentes ao Poder Executivo Estadual Goiano, avaliando também como estão se posicionando acerca desse tipo de demanda por solução de TI. Através do portal "Goiás Transparente" administrado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, é possível ter acesso à base de dados de contratações estaduais. O acesso se dá através do seguinte endereço: http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/gastos-governamentais/contratos. O método de pesquisa sobre as contratações se deu através da seguinte dinâmica, por meio do menu "*Detalhes de contratos*".

Também foram utilizados como referência sites de busca e o sistema Banco de Preços, incluindo termos relacionados ao tipo de contratação em diversas combinações com as palavras-chaves relacionadas, objetivando localizar mais contratos celebrados com a administração pública direta, incluindo união, estados e municípios, nos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como na administração indireta e em entidades paraestatais, além de eventuais contratos entre pessoas jurídicas de direito privado para fins de identificar as práticas do mercado como um todo.

Em todas as pesquisas foram utilizados os períodos de contratação e as palavras-chave a seguir:

- Anos filtrados: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021;
- Palavras pesquisadas no site (Crtl+F): e-mail, webmail, institucional, zimbra, collaboration, suite.

Nesse contexto, a partir da definição dos requisitos e dos métodos de pesquisa supracitados, a Equipe de Planejamento da Contratação identificou as seguintes alternativas de mercado:

1.3.1 Alternativa 1 e seus Custos: Aquisição de licenças em caráter perpétuo com contratação de serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva

É prática comum a contratação de licenças perpétuas, incluindo o serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva. A comercialização inicial (primeira compra) dos produtos é feita por meio de diferentes empresas, situação que viabiliza a competição e, em consequência, a instauração de procedimento licitatório. A partir de então, por interesse da Administração, ocorre a contratação dos serviços de suporte técnico e/ou manutenção evolutiva, que são prorrogados até o limite legal, desde que comprovada a vantajosidade técnica, econômica e o desempenho satisfatório da empresa contratada.

A Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO tem na estratégia de aquisição de ativos de TI a exigência de garantia técnica de funcionamento, através do serviço de suporte técnico, além de acesso aos recursos mais recentes, por meio da manutenção evolutiva. A contratação usualmente praticada no mercado é de 12, 24 ou 36 meses.

Cumpre salientar que os técnicos do TJGO possuem treinamento na solução existente (ZIMBRA) tendo este como parte integrante do patrimônio intelectual desse Egrégio Poder. Acrescente ainda a total compatibilidade dos ambientes, da facilidade de integração e operação, não

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

demandando qualquer "arranjo tecnológico" para o pleno funcionamento da solução, eliminando assim o risco de paralisação do ambiente de backup do TJGO.

Além disso, são inúmeras as vantagens da permanência do investimento, tais como:

- Gerência e controle integrado;
- Garantia de compatibilidade;
- Simplificação e otimização das rotinas operacionais, maior controle, diminuição de falhas humanas, manutenção das regras e políticas de segurança.

Assim, seria mais oneroso para o TJGO, tanto em aspectos financeiros quanto para o conhecimento, adquirir toda uma nova solução, o que não ocorre para o presente objeto, pois já fora adquirido outrora, necessitando apenas de sustentação.

Os valores estimados para essa alternativa foram discriminados na planilha "*Análise de Mercado*" presente nos autos.

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Contratação de uma nova solução de e-mail

A contratação de uma outra solução seria mais onerosa para o TJGO, tanto em aspectos financeiros quanto para o conhecimento, já que seria necessário contratar toda uma nova solução, o que não é viável para o presente objeto, pois já fora adquirido outrora, necessitando, apenas, de sustentação. Registra-se, por oportuno, que uma eventual substituição não agregaria funcionalidades e recursos que justificaria todo esse esforço operacional e custo de substituição tecnológica. Devido a características técnicas do serviço de e-mail, não é possível a utilização de outra solução de e-mail utilizando o mesmo domínio (tjgo.jus.br), que é determinado pelo CNJ. Ainda que fosse viabilizado um "arranjo" para contornar esta restrição, por meio de subdomínios (ex. @mail1.tjgo.jus.br e @mail2.tjgo.jus.br) isso traria muita confusão em sua utilização e, por consequência, geraria ineficiência da ferramenta de e-mail, além de gastos extras com computadores servidores, sistemas operacionais e mão de obra que seriam dedicados/apartados para o novo ambiente de e-mail. Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.3 Alternativa 3 e seus Custos – Disponibilidade da Solução em Outro Órgão

No projeto em questão, cada órgão realiza a sua própria contratação e é responsável pela manutenção da sua própria solução tecnológica, que contém uma série de requisitos técnicos particulares e de segurança institucional. Em razão do tipo de objeto neste projeto (licenças de solução de e-mail institucional e serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva), não é possível outro órgão fornecer ou compartilhar a solução para o TJGO. Apesar disso, os preços praticados pelos outros órgãos servem para compor o Mapa de Comparativo de Preços e foram apresentados na planilha "*Análise de Mercado*" presente nos autos.

1.4 Justificativa de escolha da Solução de TIC em relação ao alinhamento às necessidades de negócio e macro requisitos tecnológicos, bem como aos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade

A Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a "*Alternativa 1 – Aquisição de licenças em caráter perpétuo com contratação de serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva*". Os Itens que irão compor o contrato, bem como o detalhamento dos valores estimados foram discriminados na planilha "*Análise de Mercado*" presente nos autos.

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Dada a importância do serviço de e-mail institucional mantido por meio da infraestrutura de TI do TJGO e o crescimento do número de usuários, bem como pelo aumento da necessidade de comunicação remota em decorrência do isolamento social e "homeoffice" imposto pela pandemia de COVID-19, é fundamental a manutenção e expansão da solução em questão. A eficácia da contratação está em garantir o funcionamento da estrutura de comunicação via e-mail da Instituição e permitir ao cidadão o acesso ao Poder Judiciário.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da contratação está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por serem bens e serviços modernos, populares e amplamente utilizada por vários Órgãos e empresas públicas/privadas. Acrescente ainda o aproveitamento do conhecimento dos técnicos, da total compatibilidade com o ambiente computacional, da facilidade de instalação e operação, não demandando qualquer "arranjo tecnológico" para o pleno funcionamento dos serviços, eliminando assim o risco de paralisação do ambiente computacional do TJGO.

Dessa forma, fica comprovado que o modelo praticado pelo TJGO se espelha nas recomendações e melhores práticas de mercado, sobretudo trazendo segurança à Instituição e propiciando o uso eficiente dos seus recursos.

Por fim, essa contratação encontra-se alinhada com o objetivo 15 do Plano Estratégico TJGO 2015/2020, que prevê aumentar a maturidade em governança de TIC, visando o aprimoramento dos processos e a entrega de serviços de TIC com qualidade e eficiência. Alinhado também aos objetivos estratégicos 1 (Primar pela satisfação dos usuários), 2 (Aprimorar a segurança da informação) e 8 (Prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas), vinculadas às metas 01 (Garantir 80% de satisfação dos usuários internos de TIC) e meta 02 (Garantir 70% de satisfação dos usuários externos de TIC) do PETIC – TJGO 2015-2020.

1.5 – Relação entre a Demanda Prevista e a Quantidade de Bens e/ou Serviços a Serem Contratados (justificativa da quantidade de bens e serviços)

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo a forma de estimativa para o quantitativo de bens a serem contratados:

Lote	Item	Objeto	Qtde a ser registrada	Qtde a ser demandada
1	1.1	Zimbra Collaboration Suite – Standard Edition Perpetual	3000	3000
	1.2	Serviço de Suporte técnico e manutenção evolutiva para o software Zimbra Standard Edition pelo período de 12 meses	8000	8000
	1.3	Serviço de Suporte técnico e manutenção evolutiva para o software Zimbra Professional Edition pelo período de 12 meses	2000	2000
Forma de Estimativa (comum aos itens 1.1, 1.2 e 1.3): Por meio dos autos Proad nº 201805000104677, foram adquiridas no passado licenças perpétuas do software de e-mail Zimbra – 5000 unidades do tipo Standard e 2000 unidades do tipo Professional. Objetivando o aproveitamento do investimento realizado no passado, a manutenção e uso dessas licenças (por meio da contratação do serviço de suporte técnico – itens 1.2 e 1.3), bem como a aquisição de novas (3000 unidades) também com suporte técnico, será possível atender uma demanda reprimida em relação aos colaboradores que não possuem conta de e-mail no TJGO. Essa solicitação de compra de novas licenças (3000 unidades) foi formalizada pela Diretoria-Geral do TJGO, através do despacho contido no evento 5 dos autos 201711000066620.				

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

1.6 Necessidades de Adequação do Ambiente Interno do TJGO para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de adequação do ambiente do TJGO, no que se refere a infraestrutura tecnológica e elétrica, logística, espaço físico, mobiliário e outras que se apliquem, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TIC atinja seus objetivos:

Aspectos	Necessidades
Infraestrutura tecnológica	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Infraestrutura elétrica	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Logística de implantação	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Espaço físico	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Mobiliário	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.

1.7 Necessidade de Recursos Materiais e Humanos para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de recursos materiais e humanos do TJGO, no que se refere à implantação, uso e à manutenção da Solução de TIC, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TIC atinja seus objetivos:

1.7.1 Recursos Humanos:

Ator	Analista de Suporte em TI
Quantidade:	01
Formação:	Formação superior com especialização em TI
Atribuições:	Operar e gerenciar a solução de webmail Zimbra

Ator	Gestor de TI
Quantidade:	01
Formação:	Formação superior na área de TI
Atribuições:	Atestar as faturas e realizar a fiscalização e gestão do contrato.

1.7.2 Recursos Materiais:

Item	Computadores servidores
Quantidade:	02
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias	A Divisão de Infraestrutura Tecnológica é responsável por manter o

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

para Obtenção do Recurso e seus Respectivos Responsáveis:	parque tecnológico ativo e funcional.

Item	Pontos de Rede SAN e LAN
Quantidade:	08
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias para Obtenção do Recurso e seus Respectivos Responsáveis:	A Divisão de Infraestrutura Tecnológica e o Núcleo Técnico de Telecomunicações são responsáveis por entregar tais pontos de rede.

Item	Energia Elétrica
Quantidade:	Fornecimento ininterrupto
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias para Obtenção do Recurso e seus Respectivos Responsáveis:	A Diretoria de Obras do TJGO deve manter a infraestrutura de fornecimento de energia elétrica ativa a funcional.

1.8 Estratégia de Continuidade da Solução em caso de Interrupção Contratual

Evento 01:	Encerramento por abandono, inadimplemento ou incapacidade da empresa contratada
Descrição do evento:	Uma vez firmado o contrato entre o TJGO e a empresa Contratada e havendo uma eventual interrupção contratual, os serviços administrativos e jurisdicionais não serão imediatamente prejudicados, pois trata-se de aquisição de novas licenças e contratação de serviço de suporte. Entretanto, surgirá o risco de transtornos e até paralisação nas atividades de comunicação institucional até que seja viabilizada uma alternativa, visto que a demanda para criação de novas caixas de e-mail está reprimida. Haverá a necessidade de um novo procedimento licitatório visando a aquisição de um novas licenças contemplando o serviço de suporte técnico.
Responsável pela ação preventiva e de contingência:	Gestor do contrato
Ação Preventiva:	Acompanhar os prazos de entrega; Acompanhar a qualidade dos serviços prestados; Acompanhar a situação fiscal da empresa contratada.
Ação de Contingência:	Aplicar sanção na empresa por descumprimento contratual; Iniciar um novo processo administrativo visando uma nova contratação.

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

1.9 Estratégia de Independência do TJGO com relação a empresa contratada

Uma vez contratado o objeto em questão, não será criado vínculo ou dependência de tecnologia exclusiva, permitindo esta Instituição buscar outros fornecedores no mercado.

1.10 – Ações para Transição Contratual

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega dos serviços objeto da contratação	Gestor do Contrato	Após emissão da nota de empenho e assinatura do contrato	Ao término do contrato

1.11 – Ações para o Encerramento Contratual

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega das versões finais dos serviços objeto da contratação	Gestor do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
02	Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação	Não se aplica. Todos os administradores da solução atualmente instalada já possuem capacitação sobre a operação da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Não há	Não há
03	Devolução de recursos materiais	Não se aplica. Pela natureza do contrato, não há necessidade do TJGO disponibilizar recursos de TI para a contratada.	Não há	Não há
04	Revogação de perfis de acesso	Não se aplica. A solução não prevê a criação de perfis de acesso da contratada nas instalações de infraestrutura tecnológica do TJGO.	Não há	Não há
05	Eliminação de caixas postais	Não se aplica. A solução não requer a criação de serviço postal para os funcionários da contratada.	Não há	Não há
06	Realizar o encerramento administrativo do contrato	Gestor do Contrato	5 (cinco) dias antes do final do contrato	Ao término do contrato

1.12 Análise sobre a Viabilidade Econômica da Contratação

O presente projeto possui recursos financeiros oriundos da aprovação do plano de contratações de TI. O gerenciamento dos custos, disponibilidade de saldo e a fonte de recursos constam discriminados no "*Plano de Contratações de TI*" presente nos autos e disponível na

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

internet por meio do seguinte endereço eletrônico: https://www.tjgo.jus.br/index.php/organizacao-2/plano-anual-de-contratacoes.

1.13 Aprovação e Assinatura do Estudo Técnico Preliminar

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

(assinado e datado digitalmente)

Integrante(s) Demandante(s)	Integrante(s) Técnico(s)	Integrante(s) Administrativo(s)
Giuliano Silva de Oliveira	Daniel Caetano de Moraes Junior	

Assinado digitalmente por: GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO; e outros, em 10/03/2021 às 16:25.
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Para validar este documento informe o código 389834479340 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202103000264663

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT
Assinatura CONFIRMADA em 10/03/2021 às 16:25

DANIEL CAETANO DE MORAES JUNIOR
ANALISTA JUDICIÁRIO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT
Assinatura CONFIRMADA em 10/03/2021 às 17:22